

Public concerné

Dirigeants d'entreprises de TP, Gérants, Chefs d'agence, Directeurs opérationnels et leurs adjoints.

Prérequis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Objectifs

Professionnaliser les cadres dirigeants, ou futurs dirigeants, sur les trois grands domaines non techniques de leurs métiers : Gérer, Manager et Développer.

Programme

Module 1 - Gestion contractuelle des marchés publics

Objectifs

- Connaître les bases du droit contractuel public et privé et les responsabilités des acteurs
- Apprécier les obligations et droits de l'entreprise aux étapes-clés de la vie d'une affaire
- Connaître les critères et conséquences de situations litigieuses ou à risque.

Contenu

- **Les éléments essentiels du contrat**
Le régime juridique des contrats publics et privés
Prise d'affaire et contentieux de la prise d'affaire
- **Les acteurs, missions et responsabilités**
- **L'organisation de l'entreprise**
La sous-traitance
La cotraitance
SEP et GIE
- **Les outils de la gestion contractuelle**
Les moyens de communication
Modification en cours de chantier
La gestion financière
Réclamation
Réception procédure
- **Conclusion**
Action pour sécuriser le contrat
Contentieux
Synthèse des deux jours

Module 2 - Maîtriser les coûts et améliorer sa productivité : Les outils de gestion économique et reporting

Objectifs

- Assimiler les mécanismes financiers de l'entreprise et comprendre les mécanismes et les logiques de gestion
- Comprendre l'utilité et les mécanismes du contrôle budgétaire
- Identifier les indicateurs de mesure pertinents à sa propre activité et construire son tableau de bord

Contenu

- **Comprendre les mécanismes et les logiques de gestion**
Atelier d'entraînement : la 1ère année : création de vie d'une entreprise
La logique de trésorerie
La logique d'exploitation et le compte de résultat : de l'affaire à l'entreprise
La logique patrimoniale et le bilan
Le budget
Le réel
- **Définir les indicateurs de gestion et améliorer ses performances économiques**
Atelier d'entraînement : 2ème année : vie de l'entreprise
La préparation de la 2ème année : l'activité prévue et les grandes orientations
Les résultats prévisionnels et le tableau de bord
La 2ème année et ses aléas
Les résultats de la 2ème année
- **Synthèse : les indicateurs de gestion**
-

Module 3 - Le droit du travail appliqué aux TP et la délégation de pouvoir

Objectifs

- Connaître les droits et devoirs du dirigeant d'entreprise et de l'encadrement vis-à-vis de la législation sociale appliquée aux TP
- Définir et mettre en œuvre un système de délégations de pouvoir compatible avec l'organisation de l'entreprise et la réalité des chantiers de TP

Contenu

- **Le contrat de travail : le cadre général et les spécificités**
L'environnement juridique
La typologie des contrats
La vie du contrat
- **Les relations collectives**
Le droit disciplinaire et la rupture de contrat
Les instances représentatives du personnel et les syndicats
L'hygiène, la sécurité et les risques psycho-sociaux
- **La délégation de pouvoir**
Les fondamentaux
Une obligation prévue par la convention collective du 1er janvier 2005
La procédure et les modalités de mise en œuvre
Le cas des SEP / GIE et groupement
- **Conclusion**

Module 4 - Définir son plan d'action commerciale

Objectifs

- Intégrer les enjeux du management commercial d'une unité dans son rôle de responsable de centre de profit
- Acquérir les méthodes et outils pour définir votre Plan d'Action Commerciale (PAC) et maîtriser les étapes de sa construction
- Identifier son territoire, savoir analyser son marché et segmenter ses portefeuilles de clientèle et de relation en fonction des situations locales et des compétences mobilisables
- Construire sa stratégie commerciale : du diagnostic au plan d'actions

Contenu

- **Analyse et diagnostic stratégique du marché local**
Débat autour d'un article de la presse locale sur un projet
La démarche commerciale
Le contexte de l'action commerciale
La fonction commerciale et la relation client
Le plan d'actions commerciales
La question des ressources
L'approche « territoires »
La relation client
Témoignage d'un maître d'ouvrage
- **Construction et mise en place d'un plan d'action commerciale**
L'analyse et la gestion des portefeuilles « clients et relations »
L'approche « portefeuille »
La qualification et la priorisation
De la construction du PAC au suivi d'affaires
Le pilotage du PAC
Les actions du manager
Le pilotage et l'accompagnement managérial
- **Conclusion**

Module 5 - Piloter et mobiliser les équipes

Objectifs

- Identifier les leviers pour fédérer et mobiliser son équipe autour d'une stratégie et d'un objectif commun
- Saisir les opportunités et s'adapter au changement
- Maîtriser les bases des relations interpersonnelles, y compris en situation difficile.

Contenu

- **Analyser, identifier et décider**
Les préoccupations des dirigeants d'entreprise TP vis-à-vis du management
Les fondamentaux
Mobiliser ses équipes : préparer
Les techniques, outils et moyens du management
La phase d'analyse et de diagnostic
La phase de décision
- **Impulser, soutenir et réguler**
Mobiliser ses équipes : agir

L'impulsion des changements
La régulation et le traitement des oppositions et des conflits

- **Conclusion**

Module 6 - Qualité, sécurité et environnement dans les TP

Objectifs

- Comprendre le principe des systèmes intégrés au service des attentes des clients et des performances des projets
- Identifier les clés pour enrichir les démarches existantes dans une logique d'intégration et de prévention des risques QSE
- Construire un plan d'action pour mettre en œuvre et piloter la démarche.

Contenu

- **Les fondamentaux de la démarche HSE**
Introduction
Les enjeux HSE et les principes généraux de la prévention
Le fonctionnement de l'entreprise
L'évaluation des risques professionnels
Étude de cas sur l'utilisation d'un système intégré HSE pour une PME
Les principes d'un management efficace de l'HSE
La visite managériale de sécurité (VMS))
- **La mise en œuvre**
Rendez-vous sur site
Mise en application « in situ » des acquis
Exploitation de la mise en situation
Les outils
Le management de l'HSE

Module 7 - Construire son business plan

Objectifs

- Comprendre l'utilité, la structure et s'approprier la méthodologie de l'élaboration d'un business plan
- Etablir les prévisions d'activité, évaluer la rentabilité économique et financière et construire le plan de financement de son projet
- Assurer la crédibilité du business plan et le présenter de façon convaincante

Contenu

- **Pourquoi et comment construire un business plan ?**
Définition d'un Business Plan. A quoi sert le Business Plan : Pourquoi ? pour qui ?
S'organiser pour construire son business plan
Fixer le diagnostic stratégique
Construire et défendre une vision stratégique
Définir son business model
Faire évoluer son Business Model ?
- **Les enjeux à maîtriser autour du business plan**
Les enjeux financiers : performance, rentabilité et financement
Intervention sensibilisation à la reprise et à la transmission d'entreprise
Les enjeux autour du contexte, de la présentation et de l'après business plan
- **Conclusion**

Module 8 - Les responsabilités de l'entrepreneur et la gestion des risques et des opportunités

Objectifs

- Identifier l'ensemble des risques juridiques liés aux activités de TP
- Mesurer les enjeux économiques et juridiques liées aux responsabilités du constructeur
- Agir pour préserver de manière durable les intérêts de l'entreprise

Contenu

- **Responsabilité civile des constructeurs et assurances**
La réception
Le transfert des risques et ses limites
- **Responsabilité pénale de l'entrepreneur**
Les familles de risques pénaux et les peines associées
Les fautes pénales vues par le pouvoir judiciaire :
Risques de l'entrepreneur et le droit de l'environnement
- **Piloter les chantier par la gestion des risques et des opportunités**
Définitions et concepts de base
La méthodologie
Les outils
- **Le management des risques et opportunités comme outil de construction d'une vision partagée de l'entreprise et des projets**
Nature de risques ou d'opportunités et chronologie du projet

La méthode du futur passé : ses principes et son apport à une meilleure identification et hiérarchisation des risques
Développer sa stratégie en conséquence
Piloter par les tâches et les ressources / tableau de pilotage

Module 9 - Financement des projets : la relation avec les institutionnels

Objectifs

- Situer le nouveau contexte du financement des projets
- Comprendre la logique des différents acteurs, parties prenantes du financement des opérations
- Identifier les différentes sources de financement, les conditions pour les mobiliser et les risques associés

Contenu

Finalisation : temps de préparation de la présentation du projet : travaux en 3 sous-groupes
Table ronde avec les acteurs locaux bancaire ou d'aide au financement
Déjeuner avec les acteurs locaux

- **Défendre le projet de son entreprise et mobiliser les partenaires**
Présentation du projet (20 minutes par groupe)
Echanges avec le jury
- **Présentation du plan de progrès et des axes de développement**
Synthèse

Modalités et délais d'accès

Pour vous inscrire, merci de compléter le bulletin d'inscription joint.

Nous acceptons les inscriptions jusqu'à 10 jours avant le début de la formation, en fonction du nombre de places disponibles.

Formation pour 8 à 12 personnes.

Méthode et Moyens pédagogiques

Alternances d'exposés méthodologiques, d'outils, grilles d'analyse, mise en situation, Business Game, jeux de rôle, études de cas.

Méthode mobilisée et modalités d'évaluation

Une évaluation des acquis en cours de formation par :

- Système de quiz en ligne, via SurveyMonkey → débriefing en salle

Une évaluation de la satisfaction des stagiaires :

- Questionnaire d'évaluation le dernier jour de chaque module

Formateur

PONTS FORMATION CONSEIL : Chef de Projet fil rouge

Intervenant expert : Un pour chaque module, Avocat / Contract manager ; Consultant Formateur

Accessibilité de la formation aux personnes en situation de handicap

Salle de formation située au rez de chaussée, et donc accessible aux personnes à mobilité réduite.

Possibilité d'aménager le contenu et le déroulé de la formation en fonction du handicap de la personne :

Validation

Délivrance de l'attestation de suivi de formation sur demande

Organisation pratique

Formation **Inter-entreprises** organisée par **DFI TP**

Date : **Cinq 1ers modules : 05 & 06 septembre, 17 & 18 octobre, 13 & 14 novembre, 10 & 11 décembre 2024, 12 & 22 janvier 2025**

Durée et horaires : Formation de 17 jours (119 heures), **de 09h00 à 17h30**

Lieu : FRTP Pays de la Loire à NANTES

Contact : Blandine CHAUVET au 02.28.01.00.60

Tarif pédagogique : 8500 € HT par stagiaire.



Fiche d'inscription

Entrepreneur 21 – Cours 17 jours

Cinq 1ers modules : 05 & 06 septembre, 17 & 18 octobre, 13 & 14 novembre, 10 & 11 décembre 2024, 12 & 22 janvier 2025

Entreprise :

Adresse :

Nom de la personne chargée du suivi du dossier :

Mail + tél. de la personne chargée du suivi du dossier :

Je souhaite inscrire un ou deux de mes salariés à cette formation

1^{er} salarié

Nom :

Prénom :

Date de naissance. :

Fonction :

Adresse Mail :

N° SIRET de l'établissement dont dépend le salarié :

Salarié de l'entreprise : oui / non OPCO compétent :

Personne en situation de handicap : oui / non

2^{ème} salarié

Nom :

Prénom :

Date de naissance. :

Fonction :

Adresse Mail :

N° SIRET de l'établissement dont dépend le salarié :

Salarié de l'entreprise : oui / non OPCO compétent :

Personne en situation de handicap : oui / non

Tarif pédagogique : 8500 € HT par personne
Cachet et signature de l'entreprise

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement dont le responsable est Eva GRIGNON, Directrice de DFI TP. Les données collectées font l'objet d'un traitement destiné à des fins d'information ou de communication se rapportant à DFI TP. Une exploitation commerciale par DFI TP pourrait être faite avec les données conservées. Le destinataire des données est : DFI TP. Conformément à la Loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, vous pouvez nous écrire par mail à paysdelaloire@fnfp.fr ou par courrier DFI TP - Rue Edmé Mariotte - CP 40769 - 44307 NANTES Cedex 3. Vous pouvez également pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

A retourner à :
DFI TP
paysdelaloire@fnfp.fr

DFI TP - Rue Edmé Mariotte – CP 40769 – 44307 NANTES CEDEX 3
Tel : 02.28.01.00.60 – Email : paysdelaloire@fnfp.fr
N° SIRET 749 812 285 000 15 – N° d'activité : 52 44 0655144